

ข้อกำหนดงานจัดจ้างดำเนินการจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๓ ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมกิจกรรมการตลาดทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับงานศิลปาชีพและงานศิลปหัตถกรรม โดยส่งเสริมให้คนตระหนักในคุณค่าของงานศิลปหัตถกรรมและสามารถนำงานศิลปหัตถกรรมเข้าถึงกลุ่มลูกค้าในปัจจุบันที่มีความหลากหลายมากขึ้น ในช่องทางต่าง ๆ อาทิ จุดจำหน่ายของ ศ.ศ.ป. การนำผลิตภัณฑ์ไปนำเสนอให้เครือข่ายพันธมิตรและการจัดหรือการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งจะส่งผลดีต่อเศรษฐกิจระดับฐานรากของประเทศไทย

นับตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ ศ.ศ.ป. ได้จัดงานเทศกาลวันศิลปป่านาชาติ (IICF) มาอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีพัฒนาการมาเป็นลำดับในฐานะเวทีที่รวบรวมและจัดแสดงงานศิลปหัตถกรรมในแบบร่วมสมัย และนวัตกรรมใหม่ ๆ เป็นจุดศูนย์รวมประจำปีของบุคคลในแวดวงหัตถกรรมทั้งในและต่างประเทศ ได้มาร่วมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และจัดแสดง เผยแพร่ จำหน่ายผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้น ซึ่งในแต่ละปีมีผู้สนใจเข้าร่วมจัดแสดงและเข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก

ในปี ๒๕๖๑ การจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018” เป็นการพัฒนาจากการจัดงานเทศกาลวันศิลปป่านาชาติ (IICF) ซึ่งจะเป็นการจัดงานครั้งที่ ๗ โดยปรับชื่องานและรูปแบบให้สอดคล้องกับแนวโน้มของตลาดและผู้บริโภคในปัจจุบันที่ให้ความสำคัญกับเรื่องราว (Content / Storytelling) โดยในปีนี้นำเอาหัวข้อซึ่งเป็นธีมหลักของ SACICT Craft Trend ๒๐๑๘ คือ “Social Craft Network” หรือ “หัตถศิลป์ไร้พรมแดน” อันเป็นหนึ่งในแนวโน้มสำคัญสำหรับคนทำงานหัตถกรรมในยุคนี้ที่นำเทคโนโลยีมาใช้สื่อสารมีความสำคัญ ในการเชื่อมโยงให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างกัน เกิดการพัฒนาแนวคิดกระบวนการและผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ร่วมกัน โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องสาขาความเชี่ยวชาญ ภูมิประเทศ หรือ วัฒนธรรม ทำให้งานศิลปหัตถกรรมก้าวเข้าสู่การใช้งานในยุคปัจจุบันและก้าวไปสู่อนาคตอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาด สร้างรายได้จากผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรม
- ๒.๒ เพื่อเชื่อมโยงกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานหัตถกรรมเป็นกลุ่มเครือข่ายหัตถกรรมที่เข้มแข็ง
- ๒.๓ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการด้านหัตถกรรมได้แสดงศักยภาพในการสร้างสรรคงานหัตถกรรม

๓. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในการจัดงาน ซึ่งกำหนดจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018” ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ซึ่งจะดำเนินการจัดงาน ณ ฮอลล์ ๑๐๓ - ๑๐๔ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมดตามรายละเอียดต่อไปนี้ (ยกเว้น ค่าบริการพื้นที่ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค ศ.ศ.ป. จะเป็นผู้รับผิดชอบ)

๓.๑ ระยะเวลาที่ ๑ เสนอแผนงาน และการเตรียมการจัดงาน

- ๑) เสนอรายละเอียดแผนและการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานทั้งโครงการ (Timeline) รูปแบบและแนวทางตามขอบเขตและวัตถุประสงค์งานจ้างทั้งหมด
- ๒) ผู้รับจ้างจะต้องนำ Key Visual ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดไปใช้ในการจัดงาน
- ๓) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการ จัดสรรพื้นที่ การออกแบบคูหาต่างๆ ภายในงานให้สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบโครงสร้างได้ตามการจัดสรรพื้นที่ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับภาพรวมของงาน โดยนำเสนอภาพ Perspective ในรูปแบบ ๓ มิติ (3D) โดยระบุรายละเอียดของส่วนประกอบต่าง ๆ

และขนาดของโครงสร้าง ตลอดจนตำแหน่งการจัดวางระบบไฟฟ้า ชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ให้ ครอบคลุมและชัดเจน รวมถึงชนิดของวัสดุที่จะใช้ตกแต่งทั้งหมด

- ๔) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการออกแบบส่วนตกแต่งภายในบริเวณการจัดงานให้ชัดเจน ประกอบด้วย
- ทางเข้า (Entrance) ทั้งด้านนอกและด้านในอาคาร ในตำแหน่งที่เหมาะสม หรือตามจำนวนที่ ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - ป้ายข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน (Directory Board) ตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - จุดลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน (Registration Counter) ในตำแหน่งที่เหมาะสม หรือตาม จำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - ป้ายแสดงแผนผังที่ตั้งบริเวณงานและจุดเชื่อมต่อไปยังสถานที่ต่าง ๆ (Directional Sign) ตลอดจนจุดนำสายตาต่าง ๆ ที่จะช่วยพาผู้เข้าร่วมงานมายังบริเวณงานได้อย่างถูกต้องและ ชัดเจน ในตำแหน่งที่เหมาะสมหรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - ป้ายแสดงพื้นที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน (Banner Zone) จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ป้าย
 - Welcome Sign ด้านหน้าอาคารหรือจุดจอดรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ จุด หรือตามจำนวนที่ ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานอนุญาต
 - ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอการออกแบบส่วนตกแต่งภายนอกบริเวณการจัดงานให้ชัดเจน ประกอบด้วย

(๑) ป้าย Cutout บริเวณทางเข้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ป้าย หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการ สถานที่จัดงานอนุญาต

(๒) ธงญี่ปุ่นในบริเวณงาน ตามจำนวนที่ ศ.ศ.ป. กำหนด หรือตามจำนวนที่ผู้ให้บริการ สถานที่จัดงานอนุญาต

- ๕) เสนอแนวความคิด และดำเนินการออกแบบ และตกแต่งพื้นที่ในพิธีเปิด พร้อมจัดหาระบบแสง สี เสียง และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในพิธีเปิดทั้งหมด
- ๖) เสนอแผนบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าชมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ฐานข้อมูล ผู้เข้าชมงานที่ครบถ้วนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย
- ๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/ตารางเวลา (Work Plan) รวมถึงจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน Operation เช่น จำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจคุหา เจ้าหน้าที่ประจำห้อง Exhibition Service เจ้าหน้าที่ Walk Hall เป็นต้น

** จากรายละเอียดงานข้อ ๓.๑ (๑ - ๗) ผู้เสนองานสามารถเสนอตำแหน่งที่เหมาะสม ปรับจำนวน ตลอดจนปรับขนาดโครงสร้างส่วนตกแต่งภายในให้เหมาะสมกับรูปแบบที่จะนำเสนอและตำแหน่งที่ตั้ง และหากมี การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ นอกเหนือจากที่ผู้จ้างได้นำเสนอมาจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนจะ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดดังกล่าว

๓.๒ ระยะที่ ๒ การดำเนินการจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018”

๓.๒.๑ พิธีเปิดงาน : ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดพิธีเปิดงาน ตามวันและเวลาที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป.
- (๒) ประสานงานร่วมกับ ศ.ศ.ป. เพื่อเชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้า ร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน
- (๓) จัดเตรียมการลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด รายละเอียดของงาน กำหนดการ และ คำกล่าวต่างๆ และของที่ระลึกไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด
- (๔) จัดหาพิธีกร ๒ ภาษา (ไทย-อังกฤษ) จำนวน ๑ คน
- (๕) จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

- (๖) จัดเตรียมสถานที่และระบบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ จอภาพ อุปกรณ์ ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า ระบบเสียง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (๗) การบันทึกภาพนิ่งความละเอียดสูง และภาพเคลื่อนไหวบรรยากาศงาน
- (๘) จัดเตรียมอาหารกลางวันรับรองแขกที่เข้าร่วมพิธีเปิดจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่
- (๙) ผู้รับจ้างเสนอกิจกรรมเพิ่มเติมอื่นๆ เพื่อดึงดูดให้บุคคลทั่วไปเข้าเยี่ยมชมมากขึ้น ในช่วงก่อน และหลังพิธีเปิด พร้อมทั้งดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดพิธีเปิดงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๓.๒.๒ การออกแบบ ก่อสร้าง ตกแต่ง และจัดสรรพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพื้นที่และรูปแบบสำหรับการจัดกิจกรรม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐ ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำ เตรียมสถานที่ และระบบต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย อาทิ โครงสร้าง นิทรรศการ คูหา อุปกรณ์ตกแต่ง ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ พื้นที่จัดแสดง ประกอบด้วย

- ๑) Theme Area พื้นที่จำลองแนวคิดของการจัดงาน “Social Craft Network” หรือ “หัตถศิลป์ ไร้พรมแดน” พร้อมจัดแสดงผลภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่โดดเด่นจากผู้ร่วมจัดแสดงงาน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร
- ๒) International Cooperation Area พื้นที่จัดแสดงสำหรับองค์กรส่งเสริมหัตถกรรมจากต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า ๔ ประเทศ รวมถึงผลงานจากโครงการของ ศ.ศ.ป. ที่เป็นความร่วมมือกับต่างประเทศ เช่น Cross Cultural Crafts ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ตารางเมตร
- ๓) SACICT Alliances พื้นที่จัดแสดงผลงานและข้อมูลความร่วมมือระหว่าง SACICT และ องค์พันธมิตรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร
- ๔) ABOUT SACICT พื้นที่จัดแสดงผลงานและข้อมูลบทบาทขององค์กรในการเป็นผู้นำทางและสร้าง โอกาสในงานหัตถศิลป์ (Enhancing Navigator) แบ่งพื้นที่เป็น ๓ ส่วนคือ ๑) Smart Craft จัดแสดงกิจกรรมการอบรมและยกย่องเชิดชูช่างศิลปหัตถกรรม ๒) Craft Studio จัดแสดงผลงาน ต้นแบบจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ๓) Craft Society จัดแสดงกิจกรรมทางด้านการตลาด รวมถึง พื้นที่จำหน่ายสินค้า SACICT Craft Shop ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร

โดยการดำเนินการตามข้อ ๑) – ๔) ผู้รับจ้างต้องประสานงานการนำผลิตภัณฑ์มาเข้าร่วมจัดแสดง นิทรรศการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งทั้งในและระหว่างประเทศ รวมถึงรับผิดชอบความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นในการขนส่ง และตลอดระยะเวลาการจัดแสดงภายในงาน พร้อมจัดแสดงรายละเอียดผลงานที่จัดแสดงใน รูปแบบแผ่นป้าย หรือ จอภาพเพื่อนำเสนอวิถีทัศน์ตามความเหมาะสม รวมทั้ง ต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในแต่ละพื้นที่ วันละไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยเจ้าหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลประจำพื้นที่จัดแสดงและต้องสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้

ส่วนที่ ๒ พื้นที่จัดแสดงและจำหน่าย: ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- นำเสนอแผนและดำเนินการประสานงานผู้เข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่ายจากทั้งไทยและ ต่างประเทศตามที่ ศ.ศ.ป. ให้ความเห็นชอบจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คูหา เพื่อเข้าร่วมจัดแสดงและจำหน่าย โดยผู้เข้าร่วมจัดแสดงในงานไม่ต้องชำระค่าพื้นที่ แต่ต้องรับผิดชอบค่าเดินทางและการขนส่งสินค้าด้วยตนเอง
- จัดประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) ก่อนงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยเชิญผู้เข้าร่วมงานมา ประชุม เพื่อเตรียมความพร้อม และจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม จัดแสดง ตัวอย่างคูหา จัดทำคู่มือผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor Manual) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่าจำนวน ผู้เข้าร่วมงานเพื่อเป็นเอกสารสำหรับแจกในการประชุม รวมทั้งติดตามและจัดส่งเอกสารแก่ผู้ที่ไม่ได้มาประชุม
- ดำเนินการออกแบบ และตกแต่งก่อสร้าง พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการตกแต่ง

อาทิ ป้ายชื่อคูหา พรหม โตะ แก้ว ชื่นวางสินค้า ตู้เก็บของ ถังขยะ และอุปกรณ์ไฟฟ้า ประกอบด้วย พื้นที่ดังนี้

- ๑) Royal Projects พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์โครงการในพระราชดำริและพระตำราต่าง ๆ เช่น มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพ ฯ (ร้านจิตรลดา) ศูนย์ศิลปาชีพ บางไทรฯ สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ฯ และโครงการกำลังใจในพระตำราพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าพัชรกิติยาภา ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตารางเมตร
- ๒) Local Craft Network พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายของสมาชิกของ ศ.ศ.ป. ที่เป็นเครือข่าย หัตถกรรมท้องถิ่นจาก ๔ ภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครือข่าย ตามที่ ศ.ศ.ป.กำหนด โดยพื้นที่ สำหรับแต่ละเครือข่ายประกอบด้วย ส่วนจำหน่าย ส่วนจัดแสดง ส่วนเจรจาธุรกิจ ขนาดพื้นที่ ๔ เครือข่ายรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร
- ๓) Hand to Hand พื้นที่จัดแสดง สาธิต และจำหน่ายของครูศิลป์ ครูช่าง ทายาท ที่มีผลงานในแนวนวัตกรรมร่วมสมัย ขนาดคูหาละไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คูหา โดยผู้รับจ้างต้องประสานสายงานพัฒนาการตลาดและสายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ เพื่อเตรียม รายละเอียดการเข้าร่วมงานของครูศิลป์ของแผ่นดิน ครูช่างศิลปหัตถกรรม ทายาทช่างศิลปหัตถกรรม
- ๔) Smart Craft พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายศิลปหัตถกรรมของสมาชิก SACICT และผู้เข้าร่วมจัดแสดง/จำหน่ายจากต่างประเทศที่มีผลงานที่พัฒนาแล้วในแนวนวัตกรรมร่วมสมัยตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด เช่น แนวดีไซน์ แนวธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แนวเพื่อสังคม เป็นต้น ขนาดคูหาละไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๗๐ คูหา
- ๕) Craft The Future พื้นที่จัดแสดงและจำหน่ายโดยสถาบันการศึกษาที่เป็นพันธมิตรในกรอบความร่วมมือกับ SACICT จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สถาบัน โดยจัดให้มีขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร

- ส่วนที่ ๓ พื้นที่เจรจาธุรกิจและสนทนากิจการเครือข่าย: รวมพื้นที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตารางเมตร โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- ๑) ต้องออกแบบและก่อสร้างพื้นที่สำหรับการเจรจาธุรกิจหรือสนทนากิจการเครือข่าย (SACICT Craft Workspace) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ จุด โดยแต่ละจุดต้องจัดให้มีเครื่องดื่มและของว่าง รวมทั้งจัดทำ บันทึกรายการเข้าใช้พื้นที่
 - ๒) จัดกิจกรรมสนทนากิจการเครือข่ายในพื้นที่ตามข้อ ๑) เช่น กิจกรรมสาธิต กิจกรรมเสวนากลุ่มเล็ก หรือ กิจกรรมบันเทิงอื่นๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๔ รอบต่อวัน รอบละไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที
- ** ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องประสานงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้ที่จะมาสาธิต หรือเสวนา หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายวัสดุและอุปกรณ์ในการสาธิต รวมถึงค่าเดินทาง/ค่าที่พัก ตามระเบียบ ศ.ศ.ป.

๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหา Liaison หรือล่ามแปลภาษา (ไทย-อังกฤษ และ ไทย-ญี่ปุ่น หรือ ไทย-จีน) ไม่น้อยกว่า ๖ คน เพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ซื้อจากต่างประเทศที่มาเจรจาธุรกิจและเยี่ยมชมงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๓.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดูแลความเรียบร้อยในการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตลอดการจัดงาน ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง พร้อม printer สี ๑ เครื่อง

- โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้สำหรับประสานงานกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- อุปกรณ์สื่อสารสำหรับสื่อสารบริเวณงานระหว่างเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำจุดต่างๆ เช่น Walky Talkie จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด
- เครื่องโทรสาร จำนวน ๑ เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง
- วัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน เช่น กระดาษสำหรับพิมพ์หรือถ่ายเอกสาร ปากกา ดินสอ กระดานและปากกา Whiteboard ที่ลบกระดาน ปากกาเน้นคำ ปากกาเมจิก คัตเตอร์ เครื่องเย็บเอกสาร ลวดเย็บกระดาษ กรรไกร และเทปใส เป็นต้น
- Ink Jet Floor Plan สี ขนาด A๐ ซึ่งมีรายชื่อบริษัทและรายละเอียดประเภทของคูหา โดยจัดทำในรูปแบบที่ม้วนเก็บได้ จำนวน ๓ ชุด
- อาหารและเครื่องดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ที่ปฏิบัติงานในระหว่างการจัดงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๓.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนี้ :

๑) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด และติดตั้งระบบสาธารณูปโภค นับแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอน ให้เพียงพอสำหรับการดูแลความเรียบร้อยในงาน รายละเอียดดังนี้

- ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์และกระแสไฟฟ้า
- การรักษาความปลอดภัยบริเวณประตูทางเข้าอาคารแสดงสินค้า ประตูลoadings ทุกจุด ประตูหนีไฟทุกจุด และแผนรักษาความสะอาด สำหรับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมการจัดทำ Order Form พร้อมการเดินตรวจภายในอาคารแสดงสินค้า นับตั้งแต่วันก่อสร้าง และระหว่างงาน
- การรักษาความสะอาดภายในงาน นับตั้งแต่วันก่อสร้าง ระหว่างงาน และวันรื้อถอน โดยเสนอรายละเอียดการให้บริการที่ชัดเจน

๒) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับประสานงานให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ซึ่งสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ในจุดประชาสัมพันธ์หรือตามที่ได้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบ

๓) จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านก่อสร้างคูหา อุปกรณ์ตกแต่ง และการเข้าพื้นที่จัดแสดงงานกับผู้เข้าร่วมงานหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ช่วงวันก่อสร้าง วันจัดงาน และวันรื้อถอน ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน (Onsite Operation)

๔) รับผิดชอบการขนส่งอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นของ ศ.ศ.ป. สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการภายในงาน ตามข้อ ๓.๒.๒ ส่วนที่ ๑ โดยต้องรับผิดชอบค่าขนส่งและประกันความเสียหายทั้งหมด รวมถึงประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงานฯ อันเกิดจากการก่อสร้าง/การรื้อถอนต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด

**** ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายต่อผลิตภัณฑ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ที่นำไปจัดแสดง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดแสดงหรือการขนส่งไป - กลับ หรือทำประกันภัยสินค้าที่นำไปจัดแสดงหรือจำหน่ายกับบริษัทประกันภัยในช่วงการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ ช่วงการขนส่งผลิตภัณฑ์ทั้งขาไปจาก ศ.ศ.ป. ถึงสถานที่จัดงาน และ ขากลับจากสถานที่จัดงานถึงศ.ศ.ป. รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่จัดแสดงระหว่างการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า ในวงเงินประกันภัยไม่น้อยกว่ามูลค่าของผลิตภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย**

๕) เข้าติดตั้งพรมทางเดินภายในงานฯ ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดงาน และรื้อถอนให้แล้วเสร็จตามกำหนดวันเวลาที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานกำหนด โดยชนิดและประเภทของพรม จะต้องเป็นพรมใหม่ คุณภาพได้มาตรฐาน

๖) จัดหาระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้ามาตรฐานสำหรับแต่ละคูหาและนิทรรศการโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่ากระแสไฟฟ้าต่อหน่วยสำหรับผู้เข้าร่วมงานด้วย

F-PID-๐๑-๐๔ เริ่มใช้วันที่ : ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ แก้ไขครั้งที่ : -

๕ / ๑๕
สม. น.น.

5m
สม.

- ๗) จัดอาหารเลี้ยงรับรองแขก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ที่ ตลอดการจัดงาน
- ๘) ออกแบบและจัดทำแผ่นพับภาษาไทย เพื่อเป็นข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมออกงาน รายละเอียดภาพรวมของงาน กิจกรรมภายในงาน ผังงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ชุด
- ๙) จัดเตรียมพื้นที่และบริหารการลงทะเบียนผู้ประกอบการและผู้เข้าชมงาน เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมชมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ราย
- ๑๐) จัดทำแบบประเมิน สำรวจ และสรุปผลความพึงพอใจผู้เข้าชมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ราย
- ๑๑) ต้องดำเนินการถ่ายภาพนิ่งแต่ละพื้นที่ แต่ละคูหา ในช่วงเวลาการจัดงานทั้งหมดเพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดงานต่อไป
- ๑๒) การดูแลความเรียบร้อยการอำนวยความสะดวกของคูหาจำหน่ายและการรวบรวมยอดจำหน่ายและยอดการสั่งซื้อ เพื่อจัดทำรายงานในแต่ละวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้ ระบุรายชื่อผู้ประกอบการ และชื่อร้านค้า หมายเลขติดต่อประสานงาน ยอดจำหน่ายรายวัน ยอดจำหน่ายรวม และ ๑๐ อันดับสินค้าขายดีของแต่ละวัน สำหรับ ศ.ศ.ป. ใช้อ้างอิงและเผยแพร่

๓.๓ ระยะที่ ๓ สรุปผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน

๓.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จตามวันเวลาที่ผู้ให้บริการสถานที่จัดงานกำหนดไว้

๓.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานและส่งมอบเอกสารผลการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) สรุปยอดการจัดจำหน่ายและยอดการสั่งซื้อประจำวันของผู้เข้าร่วมงานทั้งหมด
- ๒) สรุปผลความพึงพอใจของผู้เข้าชมงาน และผู้ประกอบการที่เข้าร่วมงาน
- ๓) รายงานพร้อมรูปภาพประกอบของการดำเนินการ ระหว่างวันก่อสร้างและวันจัดแสดงงาน รวมถึงการจัดเก็บพื้นที่ และการรื้อถอนวัสดุภายหลังการจัดงาน
- ๔) สรุปข้อเสนอแนะของการจัดงานในครั้งต่อไป

๓.๓.๓ จัดทำ VDO Clip ความยาวไม่เกิน ๓ นาที สรุปภาพรวมของการจัดงาน ระบุวัตถุประสงค์ แนวคิดการจัดงาน และรวมถึงสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมงาน เช่น ผู้ชมงาน ผู้ประกอบการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- ๔.๑ ผู้รับจ้างขอรับข้อมูลแนวคิดจาก ศ.ศ.ป. ภายใต้วัตถุประสงค์ตามการเสนอราคาครั้งนี้
- ๔.๒ ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องนำเสนอแผนดำเนินงานรวมถึงระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการโดยละเอียด ที่อยู่ในข้อกำหนดจ้างนี้ ตามที่กำหนดในข้อ ๓
- ๔.๓ ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดำเนินการตามข้อ ๓
- ๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งมอบงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ
- ๔.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการแก้ไขตามรูปแบบที่ได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป
- ๔.๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามแผนในข้อกำหนดดังกล่าวและหากผลการดำเนินการมีคุณภาพไม่ดีหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยไม่มีข้อโต้แย้งแต่ประการใด
- ๔.๗ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ ๔.๑-๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา

สมว.

อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

๖. งบประมาณ ๑๗,๓๕๐,๐๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. การส่งมอบงาน กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อส่งมอบรวม ๓ งวด

๗.๑ งวดที่ ๑ กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินการทั้งหมด ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ตามข้อ ๓ ประกอบด้วย

- แผนการจัดงานและกิจกรรมต่างๆภายในงาน จำนวน ๒ ชุด
- ภาพ Perspective ทั้งหมดของการจัดงาน จำนวน ๒ ชุด
- ภาพ Lay Out /Floor Plan ทั้งหมดของการจัดงาน จำนวน ๒ ชุด
- แผนการดำเนินงานอื่นๆในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด
- Soft File รายละเอียดงานในงวดที่ ๑ บันทึกลงใน External Hard disk โดยต้องบันทึก File ที่สามารถนำไปแก้ไขและทำงานต่อได้ จำนวน ๒ ชุด

๗.๒ งวดที่ ๒ กำหนดส่งมอบงานหลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- ภาพถ่ายการดำเนินการก่อสร้าง ติดตั้ง และตกแต่งพื้นที่จัดงาน จำนวน ๒ ชุด
- ภาพถ่ายบรรยากาศพิธีเปิดงาน จำนวน ๒ ชุด และ ภาพ VDO Clip ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที บันทึกลงใน External Hard disk

๗.๓ งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) กำหนดส่งมอบงานหลังดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. ประกอบด้วย

- ส่งรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมงานทั้งหมด ตามข้อ ๓.๓ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นเอกสาร และ External Hard disk รวมถึงส่ง File ข้อมูลและรูปภาพ, File Artwork ของงานสิ่งพิมพ์ ณ ที่ทำการของ ศ.ศ.ป. จำนวน ๒ ชุด

๘. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดงวดเพื่อการเบิกจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เบิกจ่าย ๑๐ % ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๗.๑ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว
- งวดที่ ๒ เบิกจ่าย ๕๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๗.๒ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว
- งวดที่ ๓ เบิกจ่าย ๕๐% ของราคาจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๗.๓ และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกันภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่อง

5m

ของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซม แก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๐. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายงวดแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๑. คำรับรอง (หากงานจ้างอาจกระทบสิทธิทรัพย์สินปัญญาของบุคคลอื่น)

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานจ้างตามสัญญานี้ได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง การใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำไป อันเกี่ยวหรือเนื่องกับงานจ้างตามสัญญานี้ เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น หรือนำมาแสดงให้ปรากฏอยู่ในงานจ้างไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการด้วยตนเอง และโดยชอบกฎหมาย มิได้กระทำการอย่างใดอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น โดยรายละเอียดงานจ้างดำเนินการจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018” ตามสัญญานี้ทั้งหมด ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างทำให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างจะนำผลงานตามงานจ้างดำเนินการจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018” ตามสัญญานี้ไปใช้หรือกระทำการเพื่อกิจการอื่นให้แก่บุคคลอื่น อันนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อนแล้วเท่านั้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกผู้หนึ่งผู้ใดได้กล่าวอ้าง หรือ ใช้สิทธิเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างในฐานะเป็นเจ้าของผลงานตามสัญญานี้ ว่าได้มีการกระทำอันเป็นการละเมิด สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้นั้นโดยมิได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการละเมิดสิทธิดังกล่าวแทนผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วที่สุด เมื่อผู้ว่าจ้างจะได้แจ้งการถูกกล่าวอ้างให้ผู้รับจ้างได้ทราบ โดยผู้ว่าจ้างจะไม่ต้องรับผิดชอบอย่างใด ๆ ทั้งสิ้น แต่หากผู้รับจ้างไม่สามารถระงับเหตุดังกล่าวได้ อันเป็นผลให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลภายนอกผู้กล่าวอ้างหรือผู้ใช้สิทธิเรียกร้อง ผู้นั้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย ค่าทนายความ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม แทนผู้ว่าจ้างทั้งจำนวน แต่หากผู้ว่าจ้างได้ชำระแทนผู้รับจ้างไปก่อน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมที่จะชำระคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเป็นต้นไป

๑๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ได้จากการทำกิจกรรม

อุปกรณ์ วัสดุใดๆ ก็ตามที่ได้จากการว่าจ้างนี้ เช่น โครงสร้างบูธ ป้ายโฆษณาและประชาสัมพันธ์รูปแบบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ และข้อความใดๆ ฯลฯ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการรื้อถอน เคลื่อนย้าย และหรือ กำจัดทำลายให้เรียบร้อย

สำหรับรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้จากการดำเนินงานที่ระบุภายใต้ข้อกำหนดและขอบเขตการจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ศ.ศ.ป. ภายในระยะเวลาการจัดจ้าง

ยกเว้นกรณีที่มีได้ระบุนรายการวัสดุ อุปกรณ์ไว้และในกรณีที่ผู้รับจ้างจะบริจาคให้แก่ ศ.ศ.ป. หรือกรณีที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ บางส่วนโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้พิจารณา ให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบรายการวัสดุอุปกรณ์พร้อมระบุราคาให้ ศ.ศ.ป. เพื่อพิจารณารับเข้า เป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป.

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเคลื่อนย้ายพร้อมจัดเก็บตามสถานที่ที่ ศ.ศ.ป. กำหนดให้เรียบร้อยด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๑๓. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศประกวดราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๔. การพิจารณาใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

๑๕. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

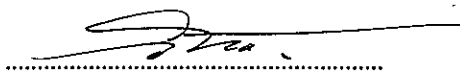
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้จัดการสายงานพัฒนาการตลาด

หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

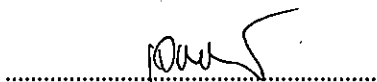
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการตลาด

๑๖. ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



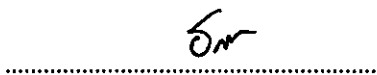
(นายวิชากร จันทรศิริ)

ประธานกรรมการ



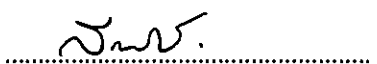
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ



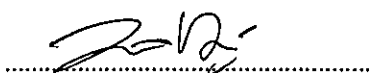
(นายธราพงษ์ สุขมาก)

กรรมการ



(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

กรรมการ



(นายณพล พุชประดิษฐ์)

กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา
การจัดงาน “CRAFTS BANGKOK 2018”**

๑. ในการพิจารณาผลข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม

๒. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่

(๑) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ศ.ศ.ป. ร้อยละ ๖๐

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด	คะแนนเต็ม
๑. แผนดำเนินการจัดงานในภาพรวม	๒๐ คะแนน
๒. การนำเสนอแนวคิด (Concept) ของการจัดงาน	๒๐ คะแนน
๓. การนำเสนอการออกแบบพื้นที่ โครงสร้าง และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	๒๐ คะแนน
๓. การนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมในแต่ละพื้นที่	๒๐ คะแนน
๕. ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา และเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้	๒๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง ๒ ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

๓. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

- ให้เวลาการนำเสนอ ๓๐ นาที และคณะกรรมการซักถาม ๑๕ นาที

- ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

- ผู้เสนอราคาต้องพร้อมนำเสนอในเวลาที่ถูกจัดลำดับไว้ หากมาล่าช้าเกินกว่า ๑๕ นาที จะถูกตัดสิทธิการนำเสนอ

๔. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

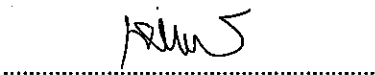
๕. ในกรณีที่ผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาสูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้าง



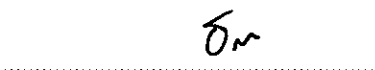
(นายวิชชากร จันทรศิริ)

ประธานกรรมการ



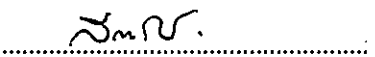
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิไธสง)

กรรมการ



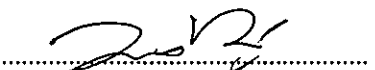
(นายธราพงษ์ สุขมาก)

กรรมการ



(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

กรรมการ



(นายพนพพล พุชประดิษฐ์)

กรรมการและเลขานุการ